



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



## Projeto Ambiental

**1.Introdução:** Esse projeto visa apresentar a proposição da Secretaria do Meio Ambiente de São Leopoldo - SEMMAM, para o COMDEMA, a fim de esclarecer a vantajosidade para a sociedade em geral, com o aprimoramento das atividades que são efetuadas para proteção do meio ambiente, pela SEMMAM e requerer a concordância e autorização da utilização do FUNDEMA.

Lembramos que a SEMMAM foi implantada em 18 de agosto de 1989, atualmente possuindo estrutura operacional, que gerem os programas de Estado e de Governo, composta pelas Diretorias de Licenciamento Ambiental - DLA, Diretoria de Fiscalização Ambiental - DFA, Departamento Administrativo/Financeiro, Departamento do Jardim Botânico e Departamento das Áreas Protegidas/Parques Ambientais. Ainda, há o Gabinete do Secretário, onde o Secretário Municipal, conta com as Assessorias para promover a administração superior da SEMMAM, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes, afim de planejar operacionalmente, formular, coordenar e acompanhar a execução e avaliação da política ambiental, e da conservação dos ecossistemas do Município, com ênfase na proteção do meio ambiente e combate à poluição urbana, além de coordenar e dar suporte ao funcionamento do Conselho Municipal do Meio Ambiente. Para tanto, se busca implementar um Sistema de Gestão Ambiental Pública, por meio de processo licitatório, com a finalidade de atender as demandas especificadas neste Termo de Referência, que estabelecerá o objeto a ser contratado, as especificações dos sistemas, serviços, métricas, padrões e demais condições pertinentes à contratação.

**2.Objeto:** Contratação de Pessoa Jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso, de **Programa (Software) de Gestão Pública Ambiental**. A contratação é planejada para que uma empresa especializada forneça um sistema de gestão, que seja hospedado integralmente na rede mundial de computadores (*internet*), de um Programa de Gestão Pública Ambiental, sem transferência de tecnologia, que trataremos a seguir por **Programa Ambiental WEB** e deverá contemplar no mínimo: **Permissão aos usuários** cadastrados de acesso ao sistema, por um navegador, ser desenvolvida em linguagem livre e o sistema instalado no datacenter, gerido pela contratada, para que o gerenciamento virtual



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



dos processos administrativos, que são utilizados e os que futuramente ocorrerão, na área de Meio Ambiente, possibilite análises, monitoramentos e fiscalização, controle de documentos, solicitação de podas e supressões de vegetais, geração de documentos de arrecadação municipal, cadastramento técnico de atividades, conselho do meio ambiente enfim, automação dos processos administrativos necessários e que compõem os atos imprescindíveis para atendimento ao público e efetivação da política ambiental municipal.

2.1. O **Programa Ambiental WEB** terá como objetivo virtualizar os processos, e para isso a contratada desenvolverá a análise legal, implantação, treinamento e serviço de manutenção mensal que garantam as alterações legais e corretivas do sistema objeto e execução de serviços iniciais necessários à perfeita implantação do projeto.

**3. Justificativa:** Na busca incessante para garantir o melhor funcionamento dos serviços, com o foco no Princípio do Interesse Público, tendo como objetivo reduzir o consumo de recursos naturais e tempo de espera por parte da sociedade. A melhor gestão no atendimento e no gerenciamento das demandas que circundam as atividades da SEMMAM, a contratação persegue o aperfeiçoamento e eficácia dos mesmos. Pode-se citar inúmeras vantagens ao cidadão e conseqüentemente à Administração. Entre elas destaca-se o deslocamento diminuído, a redução de custos com atendimento presencial, com o uso de equipamentos e suprimentos, a organização interna e acesso integrado de dados e ainda, a transparência ampliada, visto a disponibilização dos dados via portal de atendimento, ampliar o atualmente disposto.

A SEMMAM consonante com o método estruturado de Planejamento Estratégico, em plena implantação, procura estruturar as atividades ambientais, com recursos de tecnologia para inovar e atribuir maior celeridade aos diversos procedimentos e atividades que culminam no atendimento e coadunam com os objetivos fundamentais da Secretaria.

O escopo deste serviço é o atendimento das áreas de gestão e demandas de sistemas estratégicos e corporativos que deverão ser geridos pela SEMMAM.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



A contratação visa prover o fornecimento de programa de informática e serviços especializados em Tecnologia de Informação, com o objetivo de alavancar o planejamento e ações inerentes às áreas de gestão ambiental pública, em suas respectivas competências.

Por derradeiro, este Termo prevê e exige o cumprimento de todo ciclo evolutivo tecnologicamente, por meio do fornecimento e da execução dos serviços de sistema de informações, a fim de agregar maior eficiência e eficácia dos serviços disponibilizados pela SEMMAM.

**4. Benefícios / Resultados Esperados:** Entre os inúmeros benefícios esperados com a implementação do ***Programa Ambiental WEB***, podemos destacar que para a Sociedade Civil traremos: A confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população; Agilidade no atendimento e menos burocracia, disponibilização de serviços na *internet*, diminuindo o deslocamento do munícipe à repartição; Autoatendimento do cidadão, por meio de serviços disponibilizados na internet.

À Administração, se busca: Prover a Gestão Municipal Ambiental de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações geradas na SEMMAM. Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada, assegurando o histórico dos processos administrativos ambientais; Permitir a ampla socialização do conhecimento, baseado nas informações do Sistema, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão; Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área ambiental do Município; Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos e integração dos diversos setores da SEMMAM; Consolidar relatórios de dados entre todas os departamentos da SEMMAM, possibilitando um melhor planejamento das ações; Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados armazenados; Possibilitar o mapeamento geográfico; Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



**5. Forma acesso:** Será por meio de licitação, conforme a Lei Federal que rege as licitações. Se dará por **menor preço global**, tendo em vista que os serviços deverão ser executados por uma única CONTRATADA.

**6. Local de prestação dos serviços:** Na sede da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMAM, sito à Rua da Praia, 50, bairro Rio dos Sinos - São Leopoldo/RS., podendo haver reuniões e treinamentos em outros locais, que compõe a estrutura da SEMMAM, como o Parque Imperatriz e o Museu do Rio dos Sinos, sempre no âmbito municipal.

**7. Prazo de Execução:** O prazo de execução será de vinte e quatro meses (24), conforme Cronograma de Execução, podendo ser renovado conforme preconiza a Lei nº 8.666/93.

**8. Cronograma de Execução:** A expectativa de execução, que será ratificada, podendo ser alterada por conveniência da CONTRATANTE e/ou por proposta fundamentada da CONTRATADA, para apresentação de cronograma e/ou proposta de implantação, conforme melhores práticas, com a anuência da CONTRATANTE, é estimado conforme o cronograma a seguir:

Itens	Descrição	mês 01	mês 02	mês 03	meses 04 ao 24
01	Instalação				
1.1	Análise Legal - Relatório de Análise				
1.2	Parametrização do <i>Programa Ambiental WEB</i>				
1.3	Testes e homologação				
1.4	Ativação interna com cadastramento dos usuários internos				
2	Treinamento dos usuários				
2.1	Finalização da implantação				
2.2	Lançamento externo/orientações				
03	Manutenção do sistema				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- 8.1. Os serviços para instalação, parametrização das áreas ativadas do *Programa Ambiental WEB*, deverão ocorrer até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início pela Contratada
- 8.2. O treinamento remotos aos servidores da SEMMAM para operação dos sistemas deverá ser concluído em até 60 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início pela Contratada;
- 8.3. A implantação e lançamento externo das áreas ativadas do sistema deverão estar finalizados, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início pela Contratada.
- 8.4. **Estimativa de Preços:** É requerido ao Conselho, aporte pelo FUNDEMA de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para atender à Instalação do Sistema/Análise, Parametrização testes e ativação, o treinamento, finalização, lançamento externo e orientações, o serviço Mensal de Manutenção do Sistema) e ainda quinhentas (500) horas Técnicas de Suporte, caso sejam necessárias.
- 8.4.1. As horas técnicas serão pagas somente se requeridas, efetivamente utilizadas e atestadas pela Contratante.
- 8.4.2. Os orçamentos para o Sistema foram fornecidos por quatro empresas de reconhecido trabalho técnico, que estão ainda no procedimento interno, por isso não divulgamos os nomes, mas suas propostas comporão o termo de Referência da licitação e ainda, com base em Contrato Administrativo 058/2020 - Município de Pelotas - Assinado em setembro/2020 - Vigente até setembro de 2022. (Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão pública. firmado no município de Pelotas/RS).

Obs.: **Cabe salientar que as apresentações de cada sistema, realizadas pelas proponentes aos técnicos da SEMMAM, demonstraram que há particularidades e são criação autoral de cada uma das proponentes, assim possuem características e funcionalidades diferentes, contudo todas podem atender ao necessário aprimoramento e melhorias que são esperadas.**



**Ainda, que o preço estimado nesse projeto será submetido à concorrência pública e esperamos que um valor menos seja resultado da disputa.**

9. Para participação na licitação as proponentes deverão estar tecnicamente aptas, apresentando os seguintes documentos:

9.1. Comprovação de capacidade técnica operacional, por meio de apresentação de atestado (s), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste projeto.

9.1.1. A Parte de maior relevância exigida para a comprovação da capacidade, no atestado apresentado é a comprovação de fornecimento, pela proponente, de sistema de gestão, que seja hospedado integralmente na rede mundial de computadores (*internet*), e atenda a corporação com universo de usuários, compatível com município com duzentos mil habitantes;

9.2. Declaração formal de Equipe Técnica, assinada por representante legal ou procurador credenciado da proponente, onde conste expresso que, na data da assinatura do Termo de Contrato, disponibilizará os seguintes profissionais capacitados, com formação acadêmica, vinculados à empresa:

9.2.1. No mínimo um (01) profissional da área jurídica com conhecimento especializados/experiência profissional/vivência na(s) área(s) na área de direito ambiental ou público.

9.2.2. No mínimo um programador graduado;

9.2.3. No mínimo um (01) profissional técnico de nível superior com conhecimento da área de meio ambiente com graduação de nível superior (engenharias, gestão ambiental, geólogo, biólogo, arquiteto);

9.3. Certificado de homologação, emitido pela equipe avaliadora.

9.3.1. Declarada vencedora do certame e **parcialmente habilitada**, a licitante deverá apresentar em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



convocação realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, no portal onde se realiza a licitação, a solução ofertada para a obtenção do Certificado de Homologação, verificada pela equipe técnica.

- 9.3.1.1. A homologação técnica (Resultado da Prova de Conceito) será conduzida pela equipe técnica, indicada pela da Coordenação de Tecnologia da Informação e pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMAM, para analisar cada um dos requisitos.
- 9.3.1.2. A licitante que vencer a fase de preços, deverá apresentar e demonstrar os Sistemas Integrados em sessão pública pré-estabelecida e anunciada pela equipe técnica, no qual o sistema deverá estar instalado e em operação, com uma base de dados, para fim de comprovação de atendimento das especificações funcionais.
- 9.3.1.3. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito deverão ser de responsabilidade da Licitante, que deverá, assim, disponibilizar nas dependências da Prefeitura, o ambiente necessário para que a experiência da licitante seja comprovada.
- 9.3.1.4. Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento dos requisitos considerados obrigatórios e dos itens funcionais dos sistemas, a licitante deverá ser inabilitada, incorrendo nas sanções previstas na legislação vigente.
- 9.3.1.5. Em sequência deverá ser chamada a vencedora subsequente e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora habilitada definitivamente do certame.
- 9.3.1.6. Não será aceita, para fins de comprovação e homologação técnica, a apresentação de manuais ou declaração da proponente ou do fabricante informando que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas.
- 9.3.1.7. Sempre após as análises da Equipe Técnica será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



de testes fornecendo o Certificado de homologação somente à licitante que atingir o percentual da Prova de Conceito.

### 10. Sistema a ser contratado:

10.1. O intitulado ***Programa Ambiental WEB*** deverá ter no mínimo os seguintes módulos e aplicações **resumidamente indicadas abaixo, uma vez que o termo de Referência completo, somente irá à público com a publicação do edital da licitação.**

10.2. Aplicação do sistema para os procedimentos da SEMMAM, permitindo o gerenciamento virtual de todos os processos administrativos de licenciamento, fiscalização, cadastramento e demais solicitações relacionadas que sejam endereçadas à SEMMAM, possibilitando o encaminhamento, análise, monitoramento e fiscalização dos processos, transparência de dados, divulgação de resultados, aplicação denominada de gestão ambiental pública web, dispondo no mínimo das funcionalidades obrigatórias abaixo relacionadas:

#### 10.2.1. LICENCIAMENTO AMBIENTAL (DLA):

- a) Permitir a gestão e controle dos prazos e condicionantes das licenças ambientais das atividades de impacto local desenvolvidas pela SEMMAM, sendo no mínimo, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), interligado aos demais módulos do Programa Ambiental WEB;
- b) Permitir a criação de despachos de trabalho específicos de comunicação, pareceres, de parecer conclusivo e despachos de geração de documentação;
- c) Permitir que o usuário interno aceite, rejeite, encaminhe ou faça a conclusão de um despacho de trabalho conforme permissão de sistema respectiva;
- d) Permitir que em um despacho de trabalho tenha ferramentas de criação atendimento de pendências, anexação de documentos e ou geração de documentos vinculados;
- e) Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal grupos, equipes dos grupos, para usuários internos ou áreas externas do órgão licenciador/da Administração;
- f) Possibilitar que o usuário interno, a partir da data de protocolo formal, visualize no acesso ao processo em particular o tempo total de tramitação e o tempo restante de análise do respectivo processo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



considerando o prazo legal de análise de 180 dias, paralisando a contagem se o processo estiver com exigências/pendências;

- g) Possibilitar que o usuário interno identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar; disponibilizando filtros mínimos de número do protocolo, nome/razão social, CPF/CNPJ, status do processo, status do despacho, a cargo de grupos de trabalho, tipo de documento e forma de ordenamento;
- h) Possibilitar a Gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais/documentos ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento ambiental;
- i) Possibilitar que o usuário interno realize parecer lançado no processos específicos via internet por meio de ferramenta/despachos do sistema objeto, sem a utilização do sistemas auxiliares (Word, BR Office ou similares);
- j) Permitir a realização de pareceres técnicos, administrativos, folha de encaminhamento e relatórios/pareceres de vistoria diretamente no sistema, utilizando ferramenta própria do software, sem uso de sistemas auxiliares (Word, BR Office ou similares), gerando documento padronizado, com numeração própria/sequencial, ficando armazenados em banco de dados, permitindo a edição pelo usuário responsável da formatação do parecer, com indicação do status em edição ou finalizado, permitindo a anexação de arquivos anexos no parecer técnico, impedindo alterações/edições nos pareceres finalizados;
- k) Possuir ferramenta que possibilite a prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos ambientais, sendo que, será feito pelos usuários internos com permissão para tanto, através de
- l) ferramenta própria do sistema que gerará um documento ambiental específico com as informações relativas ao evento objeto;
- m) Gerar relatórios para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que estão impactando em cada bacia em particular;
- n) Possuir ferramentas de fiscalização ambiental através consultas de relatórios relativos ao monitoramento de licenças ambientais, condições e restrições de cada processo de licenciamento e das compensações ambientais;
- o) Permitir que o administrador do sistema (servidor municipal), faça via internet a customização e gestão dos parâmetros do sistema objeto, realizando a parametrização das atividades licenciáveis de impacto local, limites de portes, potencial poluidor, permitindo o cadastro da obrigatoriedade ou não do responsável técnico em cada porte de atividade (tornando a informação obrigatório no encaminhamento da solicitação);
- p) Possibilitar a publicação das licenças ambientais no sistema web através de cadastro das mesmas (para documentos emitidos manualmente), com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental e publicação automática da versão de visualização para fins de transparência e publicidade e frente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



aos processos finalizados no próprio sistema, não sendo necessário o cadastro do documento ambiental para publicação;

- q) Possibilitar que usuários internos da SEMMAM, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos de trabalho e operem a geração dos documentos ambientais conforme a solicitação requerida (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licenças);
- r) Possibilitar o gerenciamento de licenças ambientais/documentos ambientais (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licenças), sendo seus prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos;
- s) Possibilitar a gestão/monitoramento sistêmico dos processos de licenciamento ambiental e demais processos administrativos relacionados;
- t) Possibilitar o cadastramento pelo administrador interno do sistema de atividades/solicitações específicas e permitir a vinculação ao documento específico, seja, Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental;
- u) Possibilitar a geração de documentos ambientais de Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema, nos grupos de documentos;
- v) Permitir que o usuário interno/servidor edite o enquadramento das atividades licenciáveis de impacto local realizado pelo usuário externo, ajustando a solicitação conforme a realidade do empreendimento, sendo, atividade, porte ou potencial poluidor, se necessário gerando do forma automática recibo de pagamento da taxa complementar;
- w) Possibilitar a definição pelo administrador interno do sistema de quais tipos de licenças ambientais (no mínimo LP, LI ou LO) poderão ser requeridas em cada código de atividade de impacto local;
- x) Possibilitar que o usuário interno realize a geração de Documento de Arrecadação Municipal - DARM ou a inclusão do documento (PDF), gerado pelo sistema contábil da Contratante, relacionado ao processo, assim como o acompanhamento da sua quitação.

### 10.2.2.CADASTRO AMBIENTAL:

- a) Possibilitar o cadastramento ambiental dos geradores de resíduos e formatação do cadastro de geradores de resíduos de todas atividades desenvolvidas no Município em atenção a Política Nacional de Resíduos Sólidos, permitindo o real exercício do poder de polícia por parte da SEMMAM;
- b) Permitir que o administrador do sistema defina os tipos de cadastro ambiental que irá ativar no sistema, podendo solicitar informações específicas para cada caso;
- c) Permitir que o cadastro ambiental de gerador de resíduos seja interligado ao módulo de licenciamento ambiental;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- d) Possibilitar que o requerente opere o cadastro ambiental via web de todos os dados de sua atividade e das informações pertinentes, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando-se toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (ex. Word, BR Office, Excel, entre outros), onde o sistema irá validar as informações obrigatórias solicitadas caso não lançadas no ato de inserção da informação;
- e) Permitir ao requerente gerar toda a documentação necessária ao protocolo formal do cadastro ambiental, caso necessário o mesmo, ou podendo encaminhar a solicitação via internet conforme o caso, se definido pela Administração;
- f) Possibilitar que os formulários de cada grupo de atividade do cadastro ambiental poderão ser customizados/personalizados conforme o interesse da administração, utilizando a ferramenta de construção dinâmica de formulário do próprio sistema objeto, via internet, a partir de grupos de dados disponíveis no sistema objeto;
- g) Permitir que os usuários internos da SEMMAM, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão de comunicação de despacho/parecer e do documento ambiental relacionados com a solicitação de cadastro ambiental, possibilitando monitoramento web inteligente das solicitações do cadastro ambiental de geradores de resíduos;
- h) Permite a governança ambiental sistêmica de todas as atividades operadas no município, com a gestão dos resíduos gerados/destinados pelos empreendimentos cuja atividade é de impacto ambiental local e demais atividades, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

### 10.2.3. CONTROLE DE RESÍDUOS:

- a) Permitir que o empreendedor possa informe os resíduos gerados/destinados via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BR Office, Open Office, ou similares), permitindo o envio da planilha através da internet e possibilitando a impressão documento para protocolo formal;
- b) Possibilitar que a planilha de geração/destinação de resíduos indique as informações sobre os resíduos, empreendimento, quantidades, acondicionamento e destinação;
- c) Permitir que a administração/município valide os protocolos, controlando/monitorando a geração e destinação dos resíduos gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente;
- d) Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle dos resíduos gerados/destinados considerando o atendimento da Política nacional de Resíduos Sólidos;

### 10.2.4. CONTROLE DE EFLUENTES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- a) Permitir o monitoramento dos efluentes industriais gerados pelos empreendimentos e lançados no corpo hídrico, cuja atividade é de impacto ambiental local e ou, outras atividades de interesse da administração;
- b) Possibilitar que o empreendedor opere o lançamento dos parâmetros de monitoramento dos efluentes via web, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Word, BR Office, OpenOffice ou similares), permitindo o envio da planilha de efluentes através da internet;
- c) Possibilitar a impressão documento para protocolo formal indicando as informações sobre os efluentes e seus parâmetros medidos/analizados;
- d) Permitir que a administração/município valide os protocolos, controlando/monitorando os efluentes gerados pelo empreendimento através de relatórios conforme legislação ambiental competente e realize o monitoramento do lançamento de efluentes aos recursos hídricos;
- e) Possibilitar que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição que serão controlados;
- f) Permitir que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição conforme legislação aplicável;
- g) Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados considerando a legislação ambiental aplicável;
- h) Possibilitar o Monitoramento de Corpos Hídricos com base nos parâmetros resolução 430 do Conama;
- i) Possibilitar que servidor da SEMMAM alimente o sistema com dados e imagens para formação e monitoramento do CADASTRO E MAPEAMENTO DOS ARROIOS constantes do Município.

### 10.2.5.FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (DFA):

- a) Possibilitar que o usuário externo/contribuinte/empreendedor, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BR Office ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para atividade fim, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso objeto e possibilitando a anexação de documentos;
- b) Para cada solicitação objeto relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, o sistema poderá exibir o termo de referência/documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- c) Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;
- d) Possibilitar através de função a anexação de documentos via web pelo usuário interno da aplicação;
- e) Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, para usuários internos, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos e visualização dos prazos relacionada ao processo administrativo fiscal de forma online, sem a necessidade de consulta ao processo físico;
- f) Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente relacionadas ao processo administrativo fiscal, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração, caso exigido o protocolo formal no caso particular;
- g) Permitir que os documentos dos processos físico sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema objeto através arquivo em PDF, respeitando-se o limite do tamanho do arquivo admitido no sistema;
- h) Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal e durante a tramitação processual para usuários internos do órgão da administração frente aos processos administrativos fiscais da aplicação;
- i) Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo objeto/processos administrativos fiscais em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos da aplicação;
- j) Possibilitar a visualização do local do empreendimento autuado cadastrado no seu respectivo processo administrativo fiscal através do lançamento das coordenadas geográficas (única ou poligonal), através da ferramenta gratuita do Google integrada a aplicação objeto;
- k) O sistema deverá permitir a demarcação do local da autuação utilizando a ferramenta gratuita do Google integrada ao sistema objeto, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos pontos poligonais do local objeto da solicitação no processo administrativo da aplicação;
- l) Permitir o relacionamento de processos administrativos fiscais em tramitação com outros processos administrativos da aplicação, possibilitando a visualização dos processos relacionados no processo administrativo fiscal objeto através de link respectivo;
- m) Possibilitar que o usuário interno da aplicação identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar sendo estes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



seus processos de trabalho, possibilitando a consulta através de relatórios no mínimo com os filtros de número da solicitação, nº protocolo, autuado/denunciado; CPF/CNPJ; status de processo, tipo de solicitação e a cargo de;

- n) Possibilitar atualizações/gravação on-line dos dados de entrada através do preenchimento de parecer / ofícios / Termo de Compromisso / Memorando / Ofício, e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Word, BR Office ou similares), permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática junto ao sistema objeto e a geração dos documentos padrão da Prefeitura, para impressão;
- o) Permitir a visualização automática de outros processos administrativos relacionados ao respectivo Cpf/Cnpj do respectivo processo administrativo fiscal que o servidor/usuário interno da aplicação estiver operando;
- p) Possibilitar o monitoramento das denúncias através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° da denúncia, data inicial/final de recebimento; fiscal responsável, status da denúncia, tipo da denúncia, nome/razão social, bairro e endereço, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada denúncia através de link próprio;
- q) Possibilitar o monitoramento dos autos de infração através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° do auto, data inicial/final de autuação; tipo do auto, nome do autuado, CPF/CNPJ do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto através de link próprio;
- r) Possibilitar o monitoramento dos autos de multa através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° da Multa, data inicial/final de emissão; nome do autuado, cpf/cnpj do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto de multa através de link próprio;
- s) Possibilitar o monitoramento dos prazos dos processos administrativos fiscais da aplicação através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° do processo, N° da solicitação, CPF/CNPJ, Status do prazo, Data limite inicial/final, Atendimento do Prazo, Data de ciência inicial/final, Multa diária, data de emissão inicial/final, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso ao prazos dos processos administrativos através de link próprio;
- t) Possuir módulo de denúncias, com cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia, fiscal responsável pelo denúncia, data e hora, dados do denunciante, local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos anexo (se necessário)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



e devendo o sistema criar o processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática;

- u) Permitir a ativação ou não na aplicação da função de encaminhamento de denúncia através do acesso do ambiente externo/usuário externo, permitindo que o usuário externo faça o cadastramento/lançamento da denúncia, informando os dados conforme formulário de cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia, data e hora, dados do denunciante, Local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos anexo a denúncia (se necessário) e devendo o sistema permitir a geração do processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática, gerando a ficha da denúncia com código de autenticidade ao denunciante;
- v) Permitir que o usuário externo da aplicação opere a consulta do status do tratamento/apreciação da denúncia realizada através do código de autenticidade, acompanhando a atuação do departamento fiscal da SEMMAM da aplicação;
- w) Possibilitar o cadastro de tipos de denúncias (grupos), tipos de prazos e cadastro de dispositivo legais padronizados, este realizados pelo administrador interno do sistema;
- x) A aplicação deverá permitir a alteração do status do processo administrativo da denúncia, onde o administrador irá definir as permissões de quais usuários poderão operar a função;
- y) Deverá o sistema dispor de ferramenta de elaboração de vistorias frente às denúncias/processos, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;
- z) Dispor de ferramenta de elaboração de parecer de decisão administrativa ou laudo frente as denúncias, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando no mínimo o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora de criação, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;
- aa) Deverá o sistema permitir a alteração do cadastro da denúncia com função específica, com exibição da ficha de cadastro no processo administrativo;
- bb) Possibilitar o registrar o histórico do processo administrativo fiscal automático com função de acesso rápido para visualização dos dados mínimos de histórico da movimentação e data e hora da criação do evento do processo fiscal em particular;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- cc) Dispor da função de acesso rápido para visualização dos documentos gerados no processo administrativo fiscal em particular com exibição documental, sendo no mínimo nome do documento e número, autor do documento e data e hora de criação, com ações de mínimas de edição, visualização e exclusão do documento e acesso ao arquivo PDF do documento;
- dd) Possibilitar a visualização dos prazos do processo administrativo fiscal em particular, exibindo no mínimo os dados de nº, documento, prazo, ciência, data limite e valor da multa (se existir), sendo que, se existir multa, deverá prever ações alterações de status da multa
- ee) Permitir o registro de carga processual do processo administrativo com indicação do número de páginas do processo físico e a descrição da carga processual, com possibilidade de visualização do histórico de notas de cargas, com indicação do número de páginas, descrição da carga, indicação do autor e data, possibilitando a exclusão e edição do evento de carga;
- ff) Possibilitar o relacionamento de processos administrativos fiscais com outros processos da aplicação;
- gg) Deverá de sistema objeto dispor de ferramenta de cadastro único de autuado, validando os dados obrigatórios no ato do cadastro, em especial CPF ou CNPJ, não permitindo cadastro duplicados;
- hh) Possibilitar o acesso rápido ao cadastro de autuados, permitindo a visualização dos dados básicos do cadastro, sendo no mínimo o nome, cpf/cnpj e endereço, disponibilizando ferramenta de adicionar novo processo administrativo fiscal, bem como, deverá possibilitar a visualização rápida de todos os processos fiscais relacionados aos cadastro do autuado, devendo exibir os dados básicos do número do processo administrativo de cada processo fiscal, status e link de acesso rápido a cada processo fiscal existente em particular;
- ii) Possibilitar a alteração do status do processo fiscal, onde o administrador irá definir a permissões de quais usuários poderão operar a função;
- jj) Permitir o cadastro de eventos/novos documentos ao processo administrativo fiscal, no mínimo os documentos Termo de Compromisso, Ofício, Memorando, Termo ou Outro/Geral, permitindo a geração do documento específico cadastrado previamente com base no modelo definido de forma automática ou permitindo que o documento físico seja anexado em arquivo digital digitalizado no processo administrativo da aplicação;
- kk) Possibilitar a geração de novos documentos padrões ao processo administrativo da aplicação, no mínimo os documentos Termo de Compromisso e parecer, podendo gerar a impressão do documento específico cadastrado previamente com base no modelo definido de forma automática e permitindo que sejam anexados documentos digitalizados ao documento objeto de trabalho;
- ll) Permitir a geração de notificação junto ao processo administrativo fiscal, possibilitando a seleção da forma da notificação (AR, Presencial



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- e/ou por Edital), permitindo o lançamento de prazos, possibilitando a geração do documento de forma automática no processo da aplicação;
- mm) Permitir o lançamento da data da notificação para fins de início do controle de prazos (caso existentes) e registrando-se o nome da pessoa notificada no processo da aplicação;
  - nn) Possibilitar o cadastro/geração de autos de infração, no mínimo autos de apreensão, constatação, embargo/interdição, destruição/demolição e advertência, permitindo a geração do documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, com anexação do documento digitalizado no processo administrativo da aplicação;
  - oo) Possibilitar o acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados na aplicação;
  - pp) Possibilitar o cadastro/geração de autos de multa no processo administrativo da aplicação, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital, também, contendo ferramenta de acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados e permitir o lançamento do status da multa;
  - qq) Possuir ferramenta para cadastro/geração das decisões administrativas de primeira ou segunda instância, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital;
  - rr) Possibilitar que o usuário interno realize a geração de Documento de Arrecadação Municipal - DARM ou a inclusão do documento (PDF), gerado pelo sistema contábil da Contratante, relacionado ao processo, assim como o acompanhamento da sua quitação.

### 10.2.6. ARBORIZAÇÃO URBANA (DAU):

- a) Possibilitar que o usuário externo / contribuinte / empreendedor, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a solicitações em geral para poda e supressão de vegetais e/ou juntada de documentos, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados, de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BR Office ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para a autorização final, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso e possibilitando a anexação de documentos;
- b) Para cada solicitação objeto relacionada a juntada, o sistema poderá exibir o documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;
- c) Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



solicitações em geral, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;

- d) Possibilitar através de função a anexação de documentos via web pelo usuário interno da aplicação;
- e) Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, para usuários internos, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos e visualização dos prazos relacionada ao processo administrativo de forma online, sem a necessidade de consulta ao processo físico;
- f) Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente relacionadas ao processo administrativo, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração, caso exigido o protocolo formal no caso particular;
- g) Permitir que os documentos dos processos físico sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema objeto através arquivo em PDF, respeitando-se o limite do tamanho do arquivo admitido no sistema;
- h) Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal e durante a tramitação processual para usuários internos do órgão da administração frente aos processos administrativos fiscais da aplicação;
- i) Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo objeto/processos administrativos fiscais em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos da aplicação;
- j) Possibilitar a visualização do local do empreendimento autuado cadastrado no seu respectivo processo administrativo fiscal através do lançamento das coordenadas geográficas (única ou poligonal), através da ferramenta gratuita do Google integrada a aplicação objeto;
- k) O sistema deverá permitir a demarcação do local da autuação utilizando a ferramenta gratuita do Google integrada ao sistema objeto, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos pontos poligonais do local objeto da solicitação no processo administrativo da aplicação;
- l) Permitir o relacionamento de processos administrativos fiscais em tramitação com outros processos administrativos da aplicação, possibilitando a visualização dos processos relacionados no processo administrativo fiscal objeto através de link respectivo;
- m) Possibilitar que o usuário interno realize a geração de Documento de Arrecadação Municipal - DARM ou a inclusão do documento (PDF), gerado pelo sistema contábil da Contratante, relacionado ao processo, assim como o acompanhamento da sua quitação.
- n) Permitir ao usuário externo e ao interno da SEMMAM, a abertura de Solicitação de Manejo Arbóreo (SMA);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- o) A abertura por usuário externo deverá sofrer a ratificação por servidor externo, acatada ou rejeitada, podendo haver notificações de correção de informações ou inclusão de documentos;
- p) Para efetivar a Solicitação de Manejo Arbóreo - SMA deverão ser preenchidas as informações indicadas no Formulário de Solicitação de Manejo Arbóreo (FSMA);
- q) O Sistema deverá permitir a anexação de documentos e imagens ao Formulário de Solicitação de Manejo Arbóreo (FSMA);
- r) Uma vez gerado o Formulário de Solicitação de Manejo Arbóreo (FSMA), deve ser gerado, automaticamente, e estar vinculado ao mesmo, o Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT);
- s) Somente Servidores da SEMMAM com permissão de acesso poderão realizar edição de informações no Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT), no Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA), no Formulário de Indeferimento de Manejo Arbóreo (FIMA) e na Declaração de Recebimento (DR), inclusive para anexação de Documentos e Imagens, para os demais servidores poderá ser permitido visualização e impressão;
- t) Possibilitar assinatura digital para cada Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT);
- u) A sequência lógica é, após o Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT) ser gerado, automaticamente, e vinculado ao mesmo, o Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA) ou Formulário de Indeferimento de Manejo Arbóreo (FIMA);
- v) Caso a emissão do o Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA) exija Compensação Ambiental, deve ser gerado, automaticamente, e estar vinculado ao mesmo FAMA, a respectiva Declaração de Recebimento (DR);
- w) O Formulário de Solicitação de Manejo Arbóreo (FSMA) e o Documento de Arrecadação Municipal - DARM, o Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA) ou Formulário de Indeferimento de Manejo Arbóreo (FIMA) e a Declaração de Recebimento (DR) preenchidos, deverão ficar disponíveis para visualização e *download* do usuário externo cadastrado;
- x) O Formulário de Solicitação de Manejo Arbóreo (FSMA), Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT), o Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA), o Formulário de Indeferimento de Manejo Arbóreo (FIMA) e a Declaração de Recebimento (DR) deverão seguir sequência crescente, ser numerado automaticamente e impressão no formato padrão do Município;
- y) Os dados Formulário de Solicitação de Manejo Arbóreo (FSMA), Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT), o Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA), o Formulário de Indeferimento de Manejo Arbóreo (FIMA) e a Declaração de Recebimento (DR) deverão ficar salvos no Sistema, para impressão sempre que necessário;
- z) Permitir aos Servidores da SEMMAM a elaboração de Relatórios Gerenciais utilizando os dados constantes no Formulário de Solicitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



de Manejo Arbóreo (FSMA), Formulário de Vistoria e Parecer Técnico (FVPT), o Formulário de Autorização de Manejo Arbóreo (FAMA), o Formulário de Indeferimento de Manejo Arbóreo (FIMA) e a Declaração de Recebimento (DR);

### 10.2.7.VIVEIRO DE MUDAS:

- a) Possibilitar que o usuário externo / contribuinte / empreendedor, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a solicitações em geral, para mudas doadas pelo município, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados, de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BR Office ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para a autorização final, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso e possibilitando a anexação de documentos;
- b) Para cada solicitação objeto relacionada a juntada, o sistema poderá exibir o documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;
- c) Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de solicitações em geral, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;
- d) Possibilitar que o usuário da SEMMAM realize cadastro de espécies de vegetais, quantidades em estoque e doadas;
- e) Permitir a criação do Cadastro de Entrada de Plantas do Viveiro Municipal (CEPVM);
- f) Permitir a criação do Cadastro de Saída de Plantas do Viveiro Municipal (CSPVM);
- g) Permitir a criação do Formulário de Estoque de Plantas do Viveiro Municipal (FEPVM) utilizando as informações de Cadastro de Entrada de Plantas do Viveiro Municipal (CEPVM) e Cadastro de Saída de Plantas do Viveiro Municipal (CSPVM);
- h) Permitir ao usuário externo cadastrado e ao usuário da SEMMAM, a abertura, via SGA-MVM, de uma Solicitação de Doação de Plantas do Viveiro Municipal (SDPVM);
- i) O Formulário de Estoque de Plantas do Viveiro Municipal (FEPVM) deverão ficar salvos no Sistema, para impressão sempre que necessário;
- j) O Formulário de Estoque de Plantas do Viveiro Municipal (FEPVM) deverá seguir sequência crescente, ser numerado automaticamente e impressão no formato padrão do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



### 10.2.8. JARDIM BOTÂNICO:

- a) Possibilitar que o usuário externo / contribuinte / empreendedor, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a solicitações em geral, para mudas doadas pelo município, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados, de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BR Office ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para a autorização final, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso e possibilitando a anexação de documentos;
- b) Para cada solicitação objeto relacionada a juntada, o sistema poderá exibir o documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;
- c) Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de solicitações em geral, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;
- d) Possibilitar que o usuário da SEMMAM realize cadastro de espécies de vegetais, quantidades em estoque e doadas.

### 10.2.9. TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (TCFA):

- a) Permitir o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme exigências da Lei Federal 10.165/2000 que instituiu a TCFA Federal;
- b) Permitir a realização do Cadastro Técnico Municipal (CTM) via sistema web para pessoa jurídica/física conforme legislação pertinente;
- c) Possibilitar o Cadastro e controle das empresas que exercem as atividades descritas no anexo VIII da Lei Federal nº 6.389/1981 e suas alterações posteriores;
- d) Permitir o Controle de declarações de atividades realizadas pelas empresas/empreendimentos;
- e) Possuir um Histórico de alterações na declaração de atividades da empresas/empreendimentos;
- f) Possuir Campo para anexar arquivos relativos às declarações e aos relatórios;
- g) Permitir Emissão dos relatórios anuais da empresa através da internet via sistema objeto;
- h) Possuir o Controle dos relatórios anuais emitidos pelas empresas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- i) Possibilitar a Impressão do relatório anual tanto para a empresa/empreendimento como para o Ente Público;
- j) Possibilitar a emissão das cobranças da TCFA (Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental) Municipal através da internet, com cálculo automático de valor através de taxas pré-definidas pelo Ente Público para os portes de atividades, gerando os recibos de pagamento, sendo 1º, 2º, 3º e 4º trimestre do exercício anual;
- k) Possibilidade de utilização Guia de Pagamento, para o pagamento da TCFA Municipal
- l) Permitir a emissão do Comprovante de Declaração de Atividades do CTM/APP através da sistema objeto via internet de forma automática;
- m) Possibilitar a emissão do Certificado de regularidade através da internet de forma automática;
- n) Possibilitar as entidades descritas no Art. 17-F da Lei 10.165/2000 a emissão de Comprovante de Isenção da TCFA, de forma automática;
- o) Possibilitar a inclusão de multa e juros de mora no cálculo final da Taxa, com somatório parcial e total do tributo devido;
- p) Possibilitar a inclusão no Documento de Arrecadação Municipal - DARM, texto simplificado, explicitando a contraprestação ou incentivos pelo pagamento do tributo ambiental municipal ao contribuinte

### 10.2.10.CONTROLE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (NA<sub>adm</sub>):

- a) Possibilitar que o usuário da SEMMAM, mediante login e senha faça cadastro das informações dos documentos de entrada e saída (Ex.: Memorandos, Ofícios, Comunicações Internas, Certidão Negativa de Débitos Ambientais, Formulários de solicitação de Termos Ambientais, formulários de efetividade). Possibilite por meio de funções o lançando das informações, nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados, de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BR Office ou similares), sendo que o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação, de acordo com o padrão municipal, necessária para a impressão da mesma, conforme o caso e possibilitando a anexação de documentos;
- b) Permitir que a documentação elaborada e anexada em cada um dos processos possa ser acessada, pelos diversos departamentos da SEMMAM e exclusivamente pelos seus destinatários, por servidores com login e senha, sendo realizada tramitação dos documentos internamente na SEMMAM;
- c) Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário da SEMMAM;
- d) Possibilitar controle em numeração crescente dos documentos gerados, iniciada em cada exercício, sem a possibilidade de repetição, criando um acervo de informações e possibilidade de impressão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- e) Possibilitar que o usuário interno realize a geração de Documento de Arrecadação Municipal - DARM ou a inclusão do documento (PDF), gerado pelo sistema contábil da Contratante, relacionado ao processo, assim como o acompanhamento da sua quitação

### 10.2.11. CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE (COMDEMA):

- a) Possibilitar que o usuário externo / Conselheiros / entidades da sociedade civil, mediante login e senha faça solicitações no sistema relacionadas a pauta e projetos com ou sem juntada de documentos, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados, de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, BR Office ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para a autorização final, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso e possibilitando a anexação de documentos;
- b) Possibilitar aos interessados em geral, sem a necessidade de login, a visualização e download dos documentos públicos, tais como atas aprovadas, resoluções, etc.;
- c) Possibilitar através de uma área restrita para os administradores do sistema implementar o cadastro das informações do Conselho Municipal de Meio Ambiente, de forma interativa e totalmente via internet;
- d) Possibilitar a disposição ao usuário interno com permissão de acesso com as funções mínimas de cadastro de atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre do Conselho Municipal de Meio Ambiente sendo, o que é, para que serve, conselheiros, mandato;
- e) Possibilitar a consulta pelo usuário interno e/ou externos das publicações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de mínimo atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, portarias, contato e informações sobre o conselho (o que é, para que serve, conselheiros, mandato);
- f) Possibilitar a Convocação por envio programado de mensagem eletrônica (e-mail), para os endereços de correios eletrônicos previamente cadastrados, por meio de comando do usuário interno.
- g) Possibilitar que após realizado o cadastro das informações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, que a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática da informação para consulta pública objetivando a transparência e publicidade da atuação/operação do Conselho;

### 10.2.12. CONSULTORES TÉCNICOS:

- a) Possibilitar que o usuário do sistema externo ou interno, consulte os consultores ambientais cadastrados junto à SEMMAM, realizando pesquisas por profissional autônomo ou pessoa jurídica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



- b) Permitir que o consultor ambiental externo solicite via web o seu cadastro ambiental, diretamente no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas auxiliares (Ex. Word, Excel, BR Office ou similares), preenchendo o formulário específico de informações, com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema objeto;
- c) Permitir que o cadastro de consultor ambiental requerido pelo usuário externo seja validado pelo usuário interno Administrador, com emissão do documento de cadastro ambiental de consultores específico;
- d) Possibilitar que após a validação do cadastro pela equipe ambiental da SEMMAM, os dados do consultor ambiental (pessoa física ou jurídica) serão disponibilizados para acesso/consulta do público em geral, através de ferramenta do sistema que permitindo a consulta pelo usuário externo, com filtros de pessoa física ou jurídica;
- e) Possibilitar que a administração durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle do cadastro de consultores ambientais externos considerando a legislação ambiental aplicável.

### 10.2.13.COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- a) Possibilitar a publicação, gestão e controle das ações de comunicação e educação ambiental desenvolvidas pelo Município interligado aos demais módulos do sistema objeto;
- b) Possibilitar a consulta pelo usuário interno e/ou externos das publicações de mínimo notícias, projetos e agenda relacionados a Educação Ambiental;
- c) Permitir que o usuário interno opere o cadastramento e administração das publicações de no mínimo notícias, projetos e agenda da educação ambiental;
- d) Possibilitar que após realizado o cadastro das comunicações a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática para consulta pública;
- e) Possibilitar a disposição das funções mínimas de cadastro notícias, informativos/projetos de educação ambiental e agenda ambiental da SEMMAM e imediatas publicações das informações cadastradas no sistema para consulta pública com transparência e publicidade;

Anderson Etter  
Secretário Municipal de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

